

Tổng quan về [Microsoft Access 2010](#)

Microsoft Access 2010 là một phần của bộ công cụ Microsoft Office 2010 như [Word](#), [Excel](#), [PowerPoint](#), [Outlook](#). Microsoft Access 2010 chuyên về quản lý cơ sở dữ liệu, cung cấp các công cụ để thiết kế, tạo ra và tương tác với các cơ sở dữ liệu một cách linh hoạt và hiệu quả, giúp người dùng có thể tích hợp dữ liệu từ các nguồn khác nhau và sử dụng chúng trong các ứng dụng khác của Office. Hãy cùng [Centrix](#) tìm hiểu thêm về Microsoft Access 2010 và cách sử dụng nhé!

1. Giới thiệu về Microsoft Access 2010

1.1 [Microsoft Access 2010](#) có thể làm gì?

Với Microsoft Office Access 2010, người dùng có thể tạo và quản lý các bảng, biểu mẫu, truy vấn và báo cáo một cách dễ dàng thông qua bộ công cụ thiết kế tích hợp. Các bảng giúp tổ chức dữ liệu một cách cấu trúc, biểu mẫu cho phép người dùng nhập dữ liệu một cách thuận tiện, truy vấn giúp trích xuất thông tin theo yêu cầu, và báo cáo giúp hiển thị dữ liệu một cách trực quan và dễ hiểu.



Một trong những điểm đáng chú ý nhất của Microsoft Access 2010 là giao diện người dùng cải tiến. Giao diện người dùng trở nên trực quan hơn, dễ sử dụng hơn, giúp người dùng dễ dàng tạo và tùy chỉnh cơ sở dữ liệu mà không cần có kiến thức kỹ thuật sâu. Ngoài ra, Microsoft Access 2010 cũng cung cấp nhiều mẫu sẵn có để người dùng có thể bắt đầu nhanh chóng với các loại cơ sở dữ liệu phổ biến như quản lý khách hàng, quản lý dự án, quản lý nhân sự và nhiều hơn nữa.

1.2 Các tính năng chính của Microsoft Access 2010

Microsoft Office Access 2010 là một phần mềm quản lý cơ sở dữ liệu mạnh mẽ, được thiết kế để giúp người dùng tạo, quản lý và tìm kiếm dữ liệu một cách hiệu quả. Dưới đây là một số tính năng chính của Microsoft Office Access 2010:

- **Định dạng cơ sở dữ liệu Web-ready**

Web đang trở thành giao diện trong một số môi trường, do đó nhóm phát triển Access đã xem xét yếu tố này và đã hỗ trợ định dạng Web-ready cho cơ sở dữ liệu. Trong khi những phiên bản trước của Access cho phép sử dụng các công cụ lệnh xuất cơ sở dữ liệu sang Web để truy cập dữ liệu, Access 2010 đã cải tiến Web Publication giúp người dùng sử dụng dễ dàng hơn nhờ Web Database.

- **Macros**

Một cải tiến đáng chú ý khác trong Access 2010 là tích hợp một môi trường Macro tốt hơn. Macros giờ đây có chức năng khá giống với SQL Triggers. Người dùng có thể tùy biến khởi chạy Macros dựa trên những thao tác bên trong cơ sở dữ liệu. Không chỉ cải tiến khả năng thực thi, Macros còn cho phép người dùng tự động hóa một số tác vụ.

- **Themes**

Access 2010 cũng được hỗ trợ một số theme cho phép người dùng tùy chỉnh giao diện của cơ sở dữ liệu dễ dàng hơn và đồng bộ hơn so với các phiên bản trước. Khi tạo Form trong Access, người dùng có thể áp dụng theme cho Form đó, tương tự như áp dụng theme cho Word và PowerPoint. Những theme này giúp duy trì sự đồng bộ về giao diện của các Form khi mở trên các ứng dụng khác. Ngoài ra, giờ đây người dùng còn có thể sử dụng theme cho Report được tạo trong Access.



- **Nhóm trường**

Access 2010 đã thay đổi phương pháp bổ sung các trường vào cơ sở dữ liệu bằng cách sử dụng danh sách trường để chèn. Data Type Gallery thay thế bảng tác vụ Add Field và chứa mọi loại trường thông thường để sử dụng trong cơ sở dữ liệu. Một tính năng mới rất hữu dụng tại đây cho phép người dùng bổ sung những nhóm trường có tên Quick Start selections giúp bổ sung nhiều trường một lúc thay vì một trường như trước đây (hình 2). Ví dụ, khi lựa chọn Address Quick Start một số trường sẽ được chèn vào cơ sở dữ liệu, bao gồm:

- Address
- City

- Country/Location
- State
- Zip
- Báo cáo

Access 2010 cho phép định dạng có điều kiện trong báo cáo, hiển thị những thông tin đáp ứng một điều kiện hay nhóm điều kiện nhất định. Để sử dụng hay thay đổi quy tắc định dạng có điều kiện trong một báo cáo, người dùng chỉ cần mở báo cáo rồi lựa chọn tab Format trên Ribbon, sau đó lựa chọn tùy chọn Conditional Formatting (định dạng có điều kiện).

- **Expression và Query Builder sử dụng Intellisense**

Microsoft đã tích hợp Intellisense (một dạng công cụ tự hoàn chỉnh đã được tích hợp trong Microsoft Visual Studio) trong Expression và Query Builder của Access. Intellisense cho phép hoàn thiện tên trường và những mục khác mà người dùng có thể sử dụng trong những vùng này. Chức năng này giúp giảm thiểu những lỗi gặp phải khi làm việc với truy vấn (Query) và biểu thức (Expression), đồng thời giúp làm giảm thời gian tra cứu tên trường trong những cơ sở dữ liệu lớn.

2. Sử dụng Access khi nào và tại sao cần sử dụng Microsoft Access?

Phần mềm Access được sử dụng rất nhiều trong công việc hiện nay đặc biệt là đối với những ai học hay làm việc liên quan đến ngành kế toán, kinh tế, tài chính,... Đây là những ngành nghề phải nhập dữ liệu cũng như quản lý dữ liệu như quản lý kho, sản phẩm, thông tin nhân sự, thông tin khách hàng đều cần đến Access.



Bên cạnh đó, sử dụng Microsoft Access mang tới nhiều lợi ích thiết thực như:

- **Công cụ giúp quản lý dữ liệu hiệu quả:** Microsoft Access được thiết kế cho mọi đối tượng sử dụng để quản lý dữ liệu cho tất cả các ngành nghề. Đặc biệt nếu bạn sở hữu nhiều dữ liệu dạng bảng có liên kết với nhau thì đây sẽ là công cụ tuyệt vời để thống kê và quản trị chúng.

- **Tạo cơ sở dữ liệu dễ dàng kể cả khi không rành IT:** Microsoft Access có đầy đủ công cụ giúp bạn xây dựng và phát triển cơ sở dữ liệu dễ dàng ngay cả khi không am hiểu lĩnh vực IT, thiết kế. Điều này rất phù hợp đối với những người mới bắt đầu học tập và tìm hiểu về cơ sở dữ liệu, quản trị cơ sở dữ liệu, kiến trúc dữ liệu, [ngôn ngữ SQL,...](#)
- **Phần mềm hoàn toàn miễn phí:** Hiện tại, Microsoft đã phát triển phiên bản Access miễn phí dành cho Web và Di Động khá hoàn thiện. Phần mềm này nằm trong bộ công cụ văn phòng Office Online. Bạn có thể tải chúng tại Office.com (phiên bản Web) hoặc download ứng dụng trên CH Play, App Store (phiên bản di động).

Ngoài ra bạn có thể [Mua Key Microsoft Access 2010 Bản Quyền Giá Rẻ](#) để hỗ trợ thêm cho công việc cá nhân cũng như doanh nghiệp của bạn.

3. Cách dùng [Microsoft Access 2010](#)

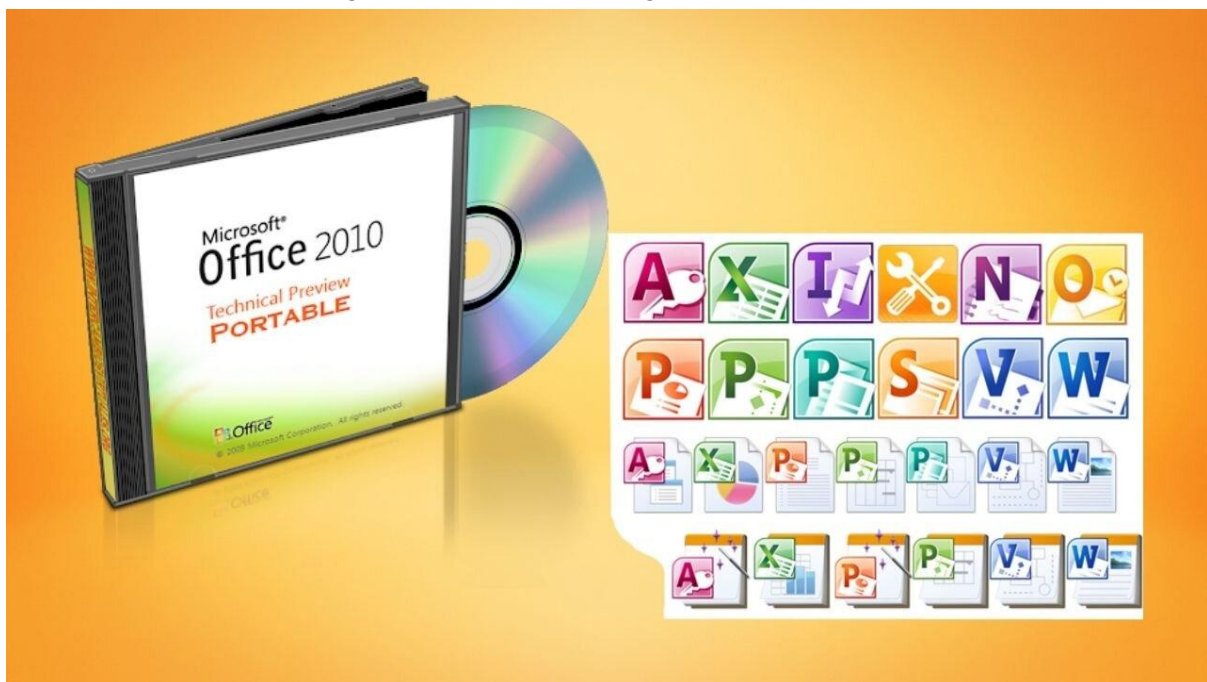
3.1 Cách khởi động Access 2010

Để khởi động MS Access ta có thể dùng một trong các cách sau:

Cách 1: Start → (All) Programs → Microsoft Office → Microsoft Office Access 2010

Cách 2: Double Click vào Shortcut MS Access trên Desktop, xuất hiện cửa sổ khởi động Access

Cách 3: Vào Start → Run gõ vào tập tin khởi động msaccess.exe



3.2 Cách tạo tập tin cơ sở dữ liệu

Tạo một cơ sở dữ liệu mới rỗng

- Tại cửa sổ khởi động, Click nút Blank Database.

- File Name: nhập tên tập tin cơ sở dữ liệu, trong Access 2010, tập tin cơ sở dữ liệu được lưu với tên có phần mở rộng là .accdb.
- Nếu không chỉ định đường dẫn thì mặc định tập tin mới tạo sẽ được lưu trong thư mục Document, ngược lại, Click nút Browse để chỉ định vị trí lưu tập tin. Click nút Create để tạo tập tin cơ sở dữ liệu.

Tạo cơ sở dữ liệu theo mẫu (Template)

- Tại cửa sổ khởi động.
- Chọn Sample Template → chọn một mẫu cơ sở dữ liệu có sẵn.
- Trong khung File Name, nhập tên tập tin cơ sở dữ liệu và Click nút Browse để chỉ định vị trí lưu tập tin, Click nút Create để tạo cơ sở dữ liệu

3.3 Quản lý cơ sở dữ liệu

Sau khi tạo cơ sở dữ liệu, hoặc mở một cơ sở dữ liệu thì Tab File sẽ hiển thị các lệnh quản lý tập tin cơ sở dữ liệu.

Recent

Mục Recent hiển thị danh sách các tập tin cơ sở dữ liệu được mở gần nhất. Số tập tin hiển thị trong danh sách này mặc định là 9, có thể thay đổi bằng cách:

- Tại cửa sổ làm việc của Access, chọn Tab File.
- Chọn Options → Client Settings.
- Trong mục Display, thay đổi giá trị của thuộc tính "Show This Number Of Recent Documents".
- Click OK.

Mở một cơ sở dữ liệu

Để mở một cơ sở dữ liệu đã có ta thực hiện một trong các cách sau:

- Tại cửa sổ khởi động, trong Tab File → Open...
- Chọn tập tin cơ sở dữ liệu cần mở → Open

3.4 Các đối tượng trong cơ sở dữ liệu trong Access

Cơ sở dữ liệu là một tập hợp những số liệu liên quan đến một mục đích quản lý, khai thác dữ liệu nào đó, CSDL trong Access là cơ sở dữ liệu quan hệ gồm các thành phần: Tables, Querys, Forms, Reports, Pages, Macros, Modules.

- **Bảng (Tables)** Table là thành phần quan trọng nhất của tập tin cơ sở dữ liệu Access, dùng để lưu trữ dữ liệu. Do đó đây là đối tượng phải được tạo ra trước. Bên trong một bảng, dữ liệu được lưu thành nhiều cột và nhiều dòng.
- **Truy vấn (Queries)** Query là công cụ để người sử dụng truy vấn thông tin và thực hiện các thao tác trên dữ liệu. Người sử dụng có thể sử dụng ngôn ngữ SQL hoặc công cụ QBE để thao tác trên dữ liệu.
- **Biểu mẫu (Forms)** Form là công cụ để thiết kế giao diện cho chương trình, dùng để cập nhật hoặc xem dữ liệu. Biểu mẫu giúp thân thiện hóa quá trình nhập, thêm, sửa, xóa và hiển thị dữ liệu.
- **Báo cáo (Reports)** Report là công cụ giúp người dùng tạo các kết xuất dữ liệu từ các bảng, sau đó định dạng và sắp xếp theo một khuôn dạng cho trước và có thể in ra màn hình hoặc máy in.
- **Tập lệnh (Macros)** Macro là một tập hợp các lệnh nhằm thực hiện một loạt các thao tác được qui định trước. Tập lệnh của Access có thể được xem là một công cụ lập trình đơn giản đáp ứng các tình huống cụ thể.

- **Bộ mã lệnh (Modules)** Là công cụ lập trình trong môi trường Access mà ngôn ngữ nền tảng của nó là ngôn ngữ Visual Basic for Application. Đây là một dạng tự động hóa chuyên sâu hơn tập lệnh, giúp tạo ra những hàm người dùng tự định nghĩa. Bộ mã lệnh thường dành cho các lập trình viên chuyên nghiệp. Công cụ để tạo các đối tượng trong Access được tổ chức thành từng nhóm trong Tab Create của thanh Ribbon

3.5 Thao tác với các đối tượng trong cơ sở dữ liệu

Để làm việc trên đối tượng, ta chọn đối tượng trên thanh Access Object, các thành viên của đối tượng sẽ xuất hiện bên dưới tên của đối tượng

Tạo mới đối tượng

- Click Tab Create trên thanh Ribbon.
- Trong nhóm công cụ của từng đối tượng, chọn cách tạo tương ứng.

Thiết kế lại một đối tượng

- Nếu đối tượng đang đóng:
 - Click phải trên đối tượng cần thiết kế lại.
 - Chọn Design view.
- Nếu đối tượng đang mở:
 - Click nút Design View

Xem nội dung trình bày của một đối tượng

- Nếu đối tượng đang mở ở chế độ Design View
 - Click nút View.
- Nếu đối tượng đang đóng:
 - Click phải trên tên đối tượng cần xem.
 - Chọn Open.

Xóa một đối tượng

- Click phải chuột trên đối tượng cần xóa.
- Chọn mục Delete trên Menu Popup.
- Hoặc chọn rồi nhấn phím Delete. Hoặc nút trên thanh công cụ.

Đổi tên đối tượng

- Click phải chuột trên đối tượng, chọn Rename.
- Hoặc nhấn F2.
- Nhập tên mới.

Sao chép một đối tượng

- Click phải chuột lên thành viên cần chép.
- Chọn mục Copy để chép đối tượng vào Clipboard.
- Click nút Paste trên thanh Menu để chép vào cửa sổ Database.
- Nhập tên cho đối tượng sao chép.

Chép dữ liệu từ Access sang ứng dụng khác (Export)

Có thể xuất dữ liệu sang cơ sở dữ liệu Access khác, hoặc Excel, Word, Pdf ...

Cách thực hiện:

- Chọn đối tượng muốn xuất sang ứng dụng khác.
- Chọn Tab External Data.

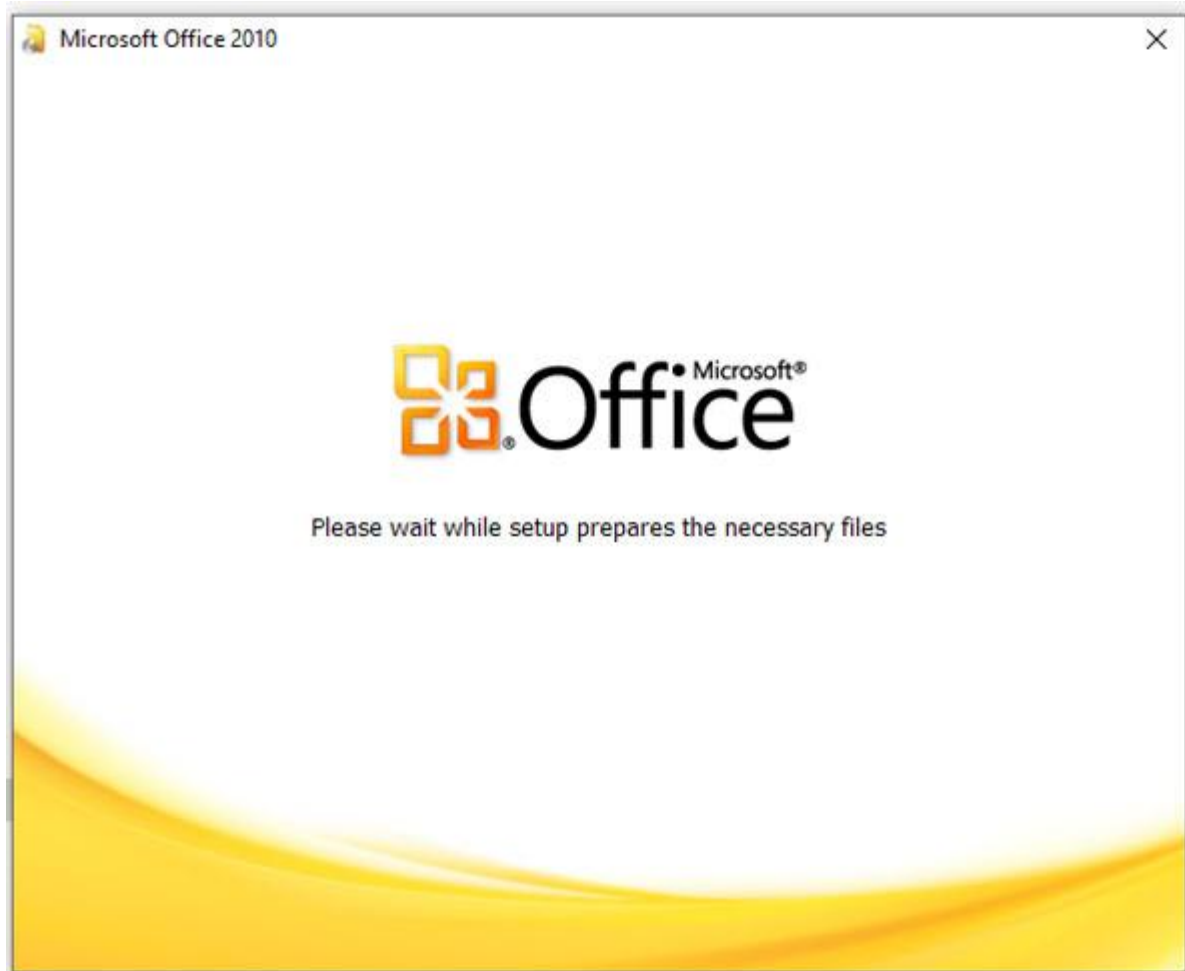
Trong nhóm công cụ Export, chọn loại ứng dụng mà bạn muốn xuất dữ liệu: Excel, Text file, XML file, Word, Access...

- Click nút Browse... chỉ định vị trí xuất dữ liệu.
- Click OK hoàn tất việc Export dữ liệu.

4. Kết luận

Qua bài viết trên, ta có thể thấy Microsoft Office Access 2010 mang lại cho người dùng tính linh hoạt cao trong việc quản lý bảo mật cơ sở dữ liệu. Điều này đảm bảo rằng chỉ những người được phép mới có thể truy cập và chỉnh sửa dữ liệu trong cơ sở dữ liệu.

Microsoft Office Access 2010 còn cung cấp các tính năng mạnh mẽ để phân tích và tìm kiếm dữ liệu. Truy vấn linh hoạt cho phép người dùng trích xuất dữ liệu theo các tiêu chí cụ thể, giúp bạn tìm ra thông tin cần thiết một cách nhanh chóng và dễ dàng.



Câu hỏi thường gặp

1. Giải thích cách bạn có thể tạo biểu mẫu trong Microsoft Truy cập 2013?

Biểu mẫu cho phép chèn dữ liệu trên nhiều bảng. Có nhiều phương pháp khác nhau để tạo biểu mẫu nhưng với Trình hướng dẫn biểu mẫu phương pháp, bạn luôn có thể sửa đổi biểu mẫu later sử dụng Chế độ xem thiết kế. Để tạo một biểu mẫu

- Từ menu chính, nhấp vào TẠO và sau đó chọn tùy chọn MẪU
- Nó sẽ tạo một biểu mẫu mới trong dạng xem Bố cục, dựa trên các trường trong bảng Khách hàng
- Cuộn mũi tên thả xuống dưới biểu tượng Chế độ xem và chọn Chế độ xem biểu mẫu. Đây là cách người dùng sẽ nhìn thấy biểu mẫu.

- Trên biểu mẫu, bạn sẽ thấy các trường như CustomerId, First Name, Last Name và Date Created
- Sau khi điền đầy đủ fields trong biểu mẫu, bạn có thể thấy bản ghi mới được tạo với dữ liệu trong bảng
- Sau khi bạn điền xong trường vào biểu mẫu, hãy xác nhận rằng bạn nhấp vào nút lưu ở đầu dải băng

2. Trong MS Access 2013, bạn có thể nhập dữ liệu bằng những cách nào?

Các phương pháp khác nhau mà bạn có thể nhập dữ liệu trong MS Access là

- Dạng xem biểu dữ liệu
- Mẫu
- Chế độ xem SQL
- Nhập từ dữ liệu bên ngoài ([XML](#), Dịch vụ dữ liệu, HTML, v.v.)

3. Giải thích MS Access tốt hơn MS SQL Server như thế nào?

- Với số lượng người dùng ít, MS Access dễ sử dụng và phù hợp với việc sử dụng trên máy tính để bàn
- Dễ dàng tương thích và chia sẻ so với MS SQL Server
- [Máy chủ SQL](#) thường được sử dụng bởi các nhà phát triển và trong một tổ chức lớn hơn
- MS Access rẻ hơn MS SQL
- MS Access yêu cầu quản trị cơ sở dữ liệu ít hơn

4. Những điều cần lưu ý đối với các trường tra cứu?

Tra cứu các trường: Đảm bảo rằng bạn liên kết các bảng, liên kết, v.v. nếu bạn muốn hiển thị các giá trị tra cứu chứ không phải tra cứu id. Để hiển thị các giá trị tra cứu, bảng liên quan phải được liên kết với trường đích.

5. Giải thích cách thực hiện truy vấn đa kết nối trong MS Access?

Trong Access, chúng ta chỉ có thể nối hai bảng, để nối nhiều bảng hơn, bạn cần nhóm bảng nối đầu tiên lại với nhau bằng cách sử dụng dấu ngoặc đơn, như thể đó là một bảng mới được dẫn xuất. Sau đó, bạn có thể tham gia một bảng khác vào nhóm đó.

6. Giải thích cách sử dụng mệnh đề WHERE trong MS Access SQL?

- Trong mệnh đề WHERE của câu lệnh SELECT, bạn sử dụng tiêu chí truy vấn. Ví dụ: bạn muốn tìm địa chỉ của một khách hàng cụ thể nhưng bạn chỉ nhớ họ của anh ta là Harrison. Thay vì search trong tất cả các trường trong bảng, bạn sử dụng mệnh đề Where để lấy địa chỉ của khách hàng.

WHERE [LASTNAME] = 'Harrison'

- Bạn không thể liên kết hoặc nối các trường có kiểu dữ liệu khác nhau. Để liên kết dữ liệu từ hai nguồn dữ liệu khác nhau, tùy thuộc vào giá trị trong các trường có kiểu dữ

liệu khác nhau; bạn sẽ tạo mệnh đề WHERE sử dụng một trường làm tiêu chí cho trường kia bằng cách sử dụng từ khóa THÍCH.